

**«Затверджено»
Протокол установчих зборів засновників
громадської спілки «Інститут народного аудиту»
Протокол № 1 від
«01» травня 2023 р.**

СТАТУТ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «Інститут народного аудиту»

м. Черкаси – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська спілка «Інститут народного аудиту» (далі - Спілка) є добровільним об'єднанням фізичних осіб та юридичних осіб приватного права, створена для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення суспільних, зокрема, економічних, соціальних, культурних, освітніх та інших інтересів своїх членів та/або інших осіб.

1.2. Найменування спілки: Громадська спілка «Інститут народного аудиту».

1.3. Спілка у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», іншим чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності Спілки є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються Спілкою у межах її статутних повноважень і є обов'язковими для всіх членів.

1.4. Спілка є невідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку. Спілка вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС СПІЛКИ

2.1. Діяльність Спілки має суспільний характер, що проявляється у її взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, встановленні партнерських відносин з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства.

2.2. Спілка набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням та рахунки у банківських установах. Спілка може мати власну символіку (емблему, інший розпізнавальний знак, прапор), яка підлягає реєстрації у встановленому законодавством порядку.

2.3. З моменту державної реєстрації Спілка має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеної іноземною мовою чи мовою національної меншини.

2.4. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань Спілка у встановленому чинним законодавством порядку **має право:**

2.4.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства.

2.4.2. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування.

2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі).

2.4.4. Ідейно та організаційно підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та веденні їх діяльності.

2.4.5. Публікувати наукові та методичні результати діяльності Спілки; проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу.

2.4.6. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

2.4.7. Брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Спілки, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у т.ч. міжнародних.

2.4.8. Отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України. Отримувати гуманітарну допомогу.

2.4.9. Здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Спілки та сприяє її досягненню.

- 2.4.10. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України.
- 2.4.11. Звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.
- 2.4.12. Одержувати у порядку, визначеному законодавством, необхідну для реалізації своєї мети і завдань публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.
- 2.4.13. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Спілки та важливих питань державного і суспільного життя.
- 2.4.14. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери діяльності Спілки.
- 2.4.15. Підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укласти відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Спілки, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України.
- 2.4.16. Засновувати з метою досягнення статутної мети (цілей) медіа.
- 2.4.17. Створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми.
- 2.4.18. На добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укласти угоди про співробітництво і взаємодопомогу.
- 2.4.19. Одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Спілки.
- 2.4.21. Відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків.
- 2.4.22. Засновувати нагороди з метою відзнаки членів Спілки та її партнерів.
- 2.4.23. Безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.
- 2.4.24. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.
- 2.5. Спілка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Спілка не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язаннями Спілки, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Головною метою Спілки є: створення умов для протидії поширенню корупційних явищ у суспільстві та активізації інститутів громадянського суспільства для боротьби з проявами корупції; створення сприятливих умов ведення бізнесу в Україні.
- 3.2. Основними напрямками діяльності Спілки є:
- 3.2.1. Сприяння захисту прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів членів Спілки.
- 3.2.2. Сприяння формуванню економічному, науковому, моральному, культурному та духовному відродженню України.
- 3.2.3. Сприяння формуванню громадської думки з актуальних проблем через інформування населення та виступи в засобах масової інформації та в інших формах, незаборонених чинним законодавством
- 3.2.4. Розробка і висунення пропозицій до органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо створення сприятливих умов для ведення бізнесу, сприяння у прийнятті нормативно-правових актів, спрямованих на покращення умов для ведення бізнесу.
- 3.2.5. Розробка та сприяння впровадженню ідей, проектів та програм, які спрямовані на позитивні зрушення у економічній, спортивній, соціальній та освітній сфері, в галузі охорони здоров'я.
- 3.2.6. Сприяння поліпшенню економічної, освітньої, культурної, економічної, екологічної ситуації, формуванню нового світогляду.
- 3.2.7. Сприяння у розробці та впровадженні антикорупційних програм спрямованих на підвищення прозорості органів влади та місцевого самоврядування, розробка та реалізація проектів щодо

боротьби з дезінформацією та популяризації медіа освіти, встановлення відкритого діалогу між ЗМІ, недержавними організаціями та урядовими структурами через проведення спільних заходів; прозоре функціонування журналістики;

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 4.1. Членство в Спілці є добровільним та індивідуальним.
- 4.2. Членами (учасниками) Спілки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи, фізичні особи, які досягли 18 років та не визнані судом недієздатними.
- 4.3. Ніхто не може бути примушений до вступу у Спілку. Належність чи неналежність до Спілки не може бути підставою для обмеження прав і свобод будь – якої особи або для надання їй органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.
- 4.4. Прийом у члени Спілки здійснюється на підставі письмової заяви на ім'я Голови Правління за рішенням Правління Спілки, яке приймається протягом місяця з дня подання відповідної заяви. Правління Спілки має право відмовити у прийнятті особи в члени Спілки. Правління Спілки має право делегувати право прийняття в члени Спілки відокремленим підрозділам Спілки або іншим статутним органам. Засновники Спілки автоматично набувають статусу членів Спілки.
 - 4.4.1. Члени спілки (юридичні особи) беруть участь у роботі спілки та в управлінні Спілкою через своїх повноважних представників (фізичних осіб).
 - 4.4.2. Факт вступу до спілки підтверджується свідоцтвом про членство.
- 4.5. Усі члени Спілки є рівними у реалізації своїх прав та обов'язків.
 - 4.5.1. До прав члена Спілки належить:
 - 4.5.1.1. обирати і бути обраними до керівних органів Спілки, брати участь у всіх заходах, що проводяться Спілкою;
 - 4.5.1.2. брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Спілки;
 - 4.5.1.3. звертатися до органів Спілки з запитамі та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Спілки, одержувати відповіді;
 - 4.5.1.4. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Спілки, подавати заяви, заперечення і скарги на прийнятті ними рішення до Правління та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах.
 - 4.5.1.5. оскаржувати рішення загальних зборів до суду.
 - 4.5.1.6. одержувати інформацію з питань діяльності Спілки;
 - 4.5.1.7. звертатися до органів Спілки за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;
 - 4.5.1.8. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Спілці до прийняття рішень з цих питань;
 - 4.5.1.9. вільно виходити з Спілки за власною письмовою заявою.
 - 4.5.2. Члени Спілки зобов'язані:
 - 4.5.2.1. дотримуватись положень Статуту Спілки;
 - 4.5.2.2. виконувати рішення керівних органів Спілки;
 - 4.5.2.3. своєчасно сплачувати вступні та членські внески в розмірах та строки, що встановлюються Правлінням Спілки;
 - 4.5.2.4. сприяти здійсненню завдань Спілки;
 - 4.5.2.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Спілкою.
- 4.6. Членство в Спілці припиняється у випадках:
 - 4.6.1. виходу із Спілки за власним бажанням;
 - 4.6.2. виключення із Спілки, за рішенням Правління, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням Спілки, або якщо член втратив зв'язок із Спілкою без поважних причин чи за систематичну несплату членських внесків;
 - 4.6.3. смерті члена Спілки (для фізичних осіб);
 - 4.6.4. член спілки (юридична особа) виключається з числа членів Спілки, якщо він вистарчає статус юридичної особи.
- 4.7. Вихід з Спілки здійснюється за письмовою заявою члена Спілки на ім'я Голови Правління. Членство в громадському об'єднанні припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень.

4.7. Підстави для виключення з членів Спілки:

- неодноразові порушення вимог Статуту;
- поширення відомостей, що не відповідають дійсності або викладені неправдиво і завдають шкоди інтересам, честі, гідності або діловій репутації спілки;
- неучасть в діяльності Спілки особисто або через представника протягом принаймні 6 (шести) місяців;
- одноразове грубе порушення Статуту;
- несплати членських внесків протягом останнього року.

4.8. Питання про виключення вирішується Правлінням організації більшістю голосів її членів.

4.9. Член Організації не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Спілки питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і Спілкою.

5.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СПІЛКИ

5.1. Управління Спілкою здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності органів управління, підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Спілки.

4.2. Керівними органами Спілки є:

- Загальні Збори членів Спілки (далі – Загальні Збори, збори) - вищий орган управління Спілкою;
- Правління Спілки – виконавчий орган Спілки;
- Голова Правління – керівник виконавчого органу Спілки.

5.3. У Загальних Зборах Спілки беруть участь її члени. Кожний член Спілки має один голос.

5.4. Чергові Загальні Збори Спілки скликаються Правлінням Спілки не рідше ніж один раз на рік. В разі необхідності, за рішенням Голови Правління, а також на письмову вимогу не менше 10 % членів Спілки, можуть бути скликані позачергові Загальні Збори Спілки, про що повідомляються члени Спілки через використання засобів зв'язку (sms-повідомлення, телеграма, поштовий лист тощо).

5.5. Порядок денний Загальних Зборів Спілки формується та затверджується Правлінням Спілки. Порядок денний Загальних Зборів Спілки, час та місце їх проведення повідомляється Головою Правління письмово всім членам Спілки не пізніше, як за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних Зборів Спілки.

5.6. Будь-який член Спілки має право вимагати включення будь-яких питань до порядку денного Загальних Зборів не пізніше, ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних Зборів Спілки.

5.7. Виключною компетенцією Загальних Зборів Спілки є:

- затвердження Статуту Спілки;
- внесення змін та доповнень до Статуту Спілки;
- реалізація права власності на майно та кошти Спілки шляхом прийняття відповідних рішень щодо напрямків використання майна та коштів Спілки та надання Правлінню Спілки, Голові Правління Спілки відповідних повноважень щодо здійснення окремих функцій з господарського управління майном та коштами Спілки;
- обрання членів Правління Спілки та Наглядової Ради Спілки;
- обрання Голови Правління та прийняття рішення про його дострокове припинення повноважень;
- обрання Голови Наглядової Ради;
- затвердження звітів Правління та Наглядової Ради;
- прийняття рішення про припинення діяльності Спілки шляхом саморозпуску або реорганізації.

5.8. Загальні Збори Спілки мають право приймати рішення з усіх питань її діяльності, у тому числі і з тих, що передані Загальними Зборами до компетенції Правління.

5.9. Загальні Збори Спілки правомочні приймати рішення за умови наявності кворуму, тобто якщо на Загальних Зборах присутні не менше половини членів Спілки. Усі рішення приймаються шляхом відкритого голосування (якщо інший порядок не встановлений самими Зборами) і вважаються прийнятими, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх учасників Загальних Зборів. Рішення Загальних Зборів Спілки про внесення змін до Статуту Спілки, відчуження майна Спілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Спілки, та про ліквідацію Спілки приймаються більшістю не менше як у 3/4 голосів, якщо інше не встановлено законом.

5.10. Рішення Загальних Зборів Спілки, прийняті з дотриманням вимог цього Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, є обов'язковими для всіх членів та інших органів управління Спілки. Рішення, прийняті Загальними Зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними Зборами. Рішення Загальних Зборів може бути оскаржене членом Спілки до суду.

5.11. Головує на засіданнях Загальних Зборів особа з числа членів, обрана Загальними зборами Головою зборів. Хід Загальних Зборів протоколюється. Протоколи засідань Загальних Зборів ведуться секретарем Загальних Зборів, який обирається загальними зборами, підписуються Головою і секретарем Загальних Зборів.

5.12. Зберігання протоколів Загальних Зборів Спілки організовується Головою Правління Спілки. Протоколи мають бути видані для ознайомлення на вимогу будь-якого члена Спілки.

5.13. Правління Спілки є керівним органом Спілки на період між Загальними Зборами Спілки, обирається строком на 5 років та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю. Правління Спілки є колегіальним виконавчим органом Спілки.

5.13.1. Правління Спілки підзвітне Загальним Зборам і організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Спілки в межах, передбачених цим Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

5.13.3. Структура Правління, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними Зборами. Члени Правління є підзвітними Загальним Зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Правління звітує перед членами Спілки на Загальних зборах організації.

5.13.4. Компетенція Правління Спілки:

- затвердження емблеми, іншої символіки та атрибутики Спілки;
- звітування перед Загальними Зборами Спілки;
- розгляд питань поточної діяльності Спілки та винесення по них рішень;
- встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг членів Спілки;
- визначення та затвердження основних напрямків діяльності Спілки у відповідності до рішень Загальних Зборів Спілки;
- затвердження річного бюджету Спілки;
- здійснення прийому до членів Спілки та виключення із членів Спілки;
- затвердження розміру вступного та членських внесків, порядку їх сплати;
- надання пропозицій та рекомендацій Загальним Зборам Спілки щодо питань порядку денного;
- прийняття рішень про створення відокремлених підрозділів Спілки та затвердження Положень про відокремлені підрозділи Спілки;
- визначення загальних засад інформаційної політики Спілки;
- визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- вирішення інших питань діяльності Спілки, окрім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів Спілки та Наглядової Ради.

5.14. Чергові засідання Правління скликаються Головою Правління Спілки по мірі необхідності, але не рідше одного разу на три місяці. Позачергові засідання скликаються Головою Правління Спілки на вимогу третини членів Правління.

5.15. Порядок денний засідання Правління формується Головою Правління Спілки на підставі отриманих ним пропозицій членів Правління, а також за ініціативою Голови Правління Спілки.

5.16. Голова Правління Спілки повідомляє членів Правління про час і місце проведення, а також порядок денний засідання Правління не менш, ніж за 10 (десять) днів до проведення засідання Правління.

5.17. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів Правління. Рішення Правління приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх. Кожен член Правління має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос Голови Спілки.

5.18. Засідання керівних органів Спілки (Загальних зборів, Правління) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Голова Правління Спілки та повідомляє членів Спілки не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення засідання (Загальних зборів, Правління) про обрану форму засідання. Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом; про форму засідання

обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання. В такому випадку Голова Правління Спілки забезпечує організацію проведення засідання і документальне оформлення прийнятих рішень керівними органами Спілки (Загальних зборів, Правління). В такому випадку, протокол засідання керівних органів Спілки (Загальних зборів, Правління) з прийнятими рішеннями відповідно до порядку денного підписується членами керівних органів Спілки (Загальних зборів, Правління) шляхом направлення факсограм в день проведення такого засідання.

5.19. Ведення протоколів засідань Правління та їх зберігання організовується Головою Правління Спілки.

5.20. Голова Правління Спілки – керівник виконавчого органу Спілки.

5.21. Голова Правління Спілки очолює Правління Спілки, який обирається та звільняється Загальними зборами Спілки простою більшістю голосів терміном на 5 років з правом переобрання.

5.22. Компетенція Голови Правління Спілки:

- представляє Спілку без доручення у відносинах з усіма державними та недержавними установами, підприємствами, організаціями, громадянами;
- затвердження штатного розпису Спілки;
- укладає від імені Спілки будь-які договори, угоди, контракти;
- організовує роботу Правління, розподіляє обов'язки між його членами;
- скликає засідання Правління, формує порядок денний засідань Правління та головує на засіданнях Правління;
- скликає позачергові Загальні збори Спілки, формує порядок денний засідання Зборів;
- здійснює від імені Правління поточне керівництво діяльністю Спілки між засіданнями Правління, забезпечує практичне виконання рішень Загальних Зборів Спілки та Правління Спілки;
- затверджує зразки печаток та штампів Спілки;
- підписує інші документи від імені Спілки, в тому числі платіжні доручення, документи бухгалтерської звітності та інші фінансові документи;
- відкриває рахунки в установах банків;
- готує щорічний фінансовий звіт та подає його на розгляд Правління;
- звітує про свою роботу та роботу Правління перед Загальними Зборами Спілки на чергових Загальних Зборах;
- затвердження внутрішніх положень Спілки;
- затвердження плану розвитку та стратегії Спілки;
- скликання та організація проведення Загальних Зборів Спілки, підготовка та затвердження порядку денного Загальних Зборів Спілки, визначення часу і місця їх проведення;
- здійснює повсякденне оперативне керівництво діяльністю Спілки;
- приймає на роботу та звільняє штатний персонал Спілки, за винятком тих призначень, які відносяться до компетенції інших органів управління Спілки;
- виконує інші функції, що впливають з цього Статуту та чинного законодавства.

5.23. Голова Правління Спілки - посадова особа, на яку покладено виконавчі функції оперативного управління справами, майном та коштами Спілки в межах, встановлених цим Статутом, Загальними Зборами та Правлінням і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень. Голова Правління Спілки у своїй діяльності є підзвітним та підконтрольним Правлінню Спілки та Загальним Зборам Спілки. В разі тимчасової непрацездатності Голови Правління Спілки його функції виконує виконуючий обов'язки Голови Правління (за рішенням Голови Правління Спілки).

5.24. Звітування керівних органів Спілки перед її членами.

5.24.1. Правління спілки щорічно звітує про свою роботу та роботу Голови Правління Спілки перед членами Спілки на Загальних зборах Спілки. Голова Правління Спілки щорічно, або на першу вимогу Правління Спілка надає йому звіт про свою роботу.

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Наглядова рада є консультативним та контролюючим органом Організації і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності у випадку наявності більше ста членів Спілки.

6.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним Зборам Спілки.

6.3. Персональний склад Наглядової ради затверджується Загальними Зборами. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління.

6.4. Наглядова рада обирається з числа членів Спілки в складі голови ради та двох членів ради строком на два роки. Голову Наглядової ради пропонують для затвердження Загальними зборами Спілки члени Наглядової ради.

6.5. До повноважень Наглядової ради належать:

- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Спілки;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Спілки до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Спілки;
- проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Спілки;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;
- ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;
- затвердження річного плану діяльності Наглядової ради.

6.6. Очолює Наглядову раду голова, який:

- керує роботою Наглядової ради;
- скликає Наглядову раду на чергові та позачергові засідання;
- підписує документацію, підготовлену за результатами роботи Наглядової ради.

6.7. Наглядова рада є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

6.8. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Правління Спілки з правом дорадчого голосу.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ СПІЛКИ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Спілки можуть бути оскаржені членом (членами) Спілки.

7.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також Голову Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

7.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7.1.3. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Спілки скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів організації, внаслідок яких:

7.2.1. Порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Спілки (групи членів Спілки).

7.2.2. Створено перешкоди для здійснення членом Спілки його прав та/чи законних інтересів чи свобод.

7.2.3. Незаконно покладено обов'язки на члена Спілки або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

8.1. Спілка у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України.

8.2. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

8.3. При здійсненні міжнародної діяльності Спілка користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

8.4. Спілка:

8.4.1. організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;

8.4.2. проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;

8.4.3. реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Спілка може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів Спілки.

9.2. Відокремлені підрозділи Спілки у своїй діяльності керуються Статутом Спілки.

9.3. Керівники відокремлених підрозділів Спілки призначаються Загальними зборами строком на 2 роки і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Спілки.

9.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

9.4.1. Представляють Спілку у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

9.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Спілки у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням загальних зборів повноважень.

9.4.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.

9.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

9.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Спілки для реалізації завдань Спілки.

9.5.2. Звертатися до керівних органів Спілки щодо отримання допомоги у реалізації завдань Спілки.

9.5.3. Бути присутнім на засіданні Правління Спілки (без права голосу).

9.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Спілки.

9.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

9.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Спілки.

9.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Спілки рішення керівних органів Спілки.

9.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Спілки.

9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Спілки.

9.8. Про закриття відокремленого підрозділу Спілка повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Правління до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами Спілки.

10. КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ.

10.1. Спілка є непідприємницьким товариством. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності Спілки можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

10.2. Спілка самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції.

10.3. Майно Спілки складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Спілки; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Спілки за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної

та технічної допомоги, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України; набуті в результаті підприємницької діяльності Співки, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від основної діяльності Співки відповідно до цього Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

10.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.5. Доходи (прибутки) та майно Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Співка несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Співка не несе відповідальності за зобов'язаннями членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Співки, якщо інше не передбачено законом.

10.7. Співка зобов'язана вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованим в органах фіскальної служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Співка зобов'язана зберігати не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

10.8. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Співкою здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін до статуту визначається статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів Організації. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Співки здійснюється за рішенням громадського об'єднання, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

12.2. Припинення діяльності громадського об'єднання зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

12.3. Співка має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

12.4. Рішення про саморозпуск Співки приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три четверти присутніх учасників Загальних зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Правлінню здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської співки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його припинення відповідно до статуту.

12.5. Реорганізація Співки здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше три четверти учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

12.6. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Співки шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Співки визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

12.7. У разі припинення Співки у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Підписи Засновників:

Від Громадської організації «Тарасів Шлях»

Голова Ткаченко Ірина Іванівна _____

Від Громадської співки «Асоціація підприємців Черкащини» _____

Голова Тараненко Мирослав Олександрович _____